

Міністерство освіти і науки України

Харківська національна академія міського господарства

С.Л. Дмитрієв

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до проведення практичних занять
з дисципліни

“ОХОРОНА ПРАЦІ НА ЕЛЕКТРИЧНОМУ ТРАНСПОРТІ”

*(для студентів заочного факультету спеціальності
7.092202 “Електричний транспорт”)*

Харків – ХНАМГ – 2009

Методичні вказівки до проведення практичних занять з дисципліни “Охорона праці на електричному транспорті” (для студентів заочного факультету спеціальності 7.092202 “Електричний транспорт”) / Укл.: Дмитрієв С.Л. - Харків: ХНАМГ, 2009. – 34 с.

Укладач: С.Л. Дмитрієв

Рецензент: доц. Гарьковець А.М.

Рекомендовано кафедрою БЖД, протокол № 14 від 16.04.2009 р.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 1

ПРАВОВІ І НОРМАТИВНО-ТЕХНІЧНІ ДОКУМЕНТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Мета роботи: ознайомитися з правовою і нормативно-технічною документацією з охорони праці для її практичного використання в процесі виконання лабораторних і практичних робіт, дипломного проектування, а також у подальшій практичній діяльності.

1. Законодавство про охорону праці

Законодавство України про охорону праці являє собою систему взаємопов'язаних нормативних актів, що регулюють відносини у галузі реалізації державної політики щодо правових, соціально-економічних і лікувально-профілактичних засобів та засобів, спрямованих на збереження здоров'я і працездатності людини в процесі праці. Воно складається із загальних законів України та спеціальних законодавчих актів.

Загальними законами України, що визначають основні положення з охорони праці, є Конституція України, Кодекс законів про працю України та Закон України «Про охорону праці».

Конституція України (ст. 43,50). Конституція постає як основний, головний закон держави, який регламентує найважливіші з погляду держави суспільні відносини. До них належать засади суспільного ладу й політики, правового становища особи, державного устрою, організації та діяльності органів держави.

Конституція України закріплює засадничі принципи державної політики щодо особи, людини, громадянина. Людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпека визначаються найвищою цінністю в суспільстві. А тому права та свободи людини, їх гарантії є тим, що становить зміст і спрямованість діяльності держави. Саме в конституції закріплено, що держава несе відповідальність за свою діяльність перед людиною.

Кодекс законів про працю (КЗпП) України затверджено Законом Української РСР від 10 грудня 1971 р. і введено в дію з 1 червня 1972 р. До нього неодноразово вносилися зміни і доповнення. Правове регулювання охорони праці не обмежується главою XI «Охорона праці». Норми щодо охорони праці містяться в багатьох статтях інших глав КЗпП України: «Трудовий договір», «Робочий час», «Час відпочинку», «Праця жінок», «Праця молоді», «Професійні спілки», «Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю».

Закон України «Про охорону праці» є одним із найважливіших актів законодавства про охорону праці.

Інші законодавчі акти України. Окремо питання правового регулювання в галузі охорони праці міститься в таких законодавчих актах України: Основи законодавства України про охорону здоров'я (ст. 6,10, 25-28, 32, 33, 37, 59, 62, 65, 66); Закон України «Про пожежну безпеку» (ст. 2, 5, 6, 8, 10,13, 26, 29, 30, 31, 34-38); Закон України «Про дорожній рух» (ст. 12-20, 46, 47, 49, 53); Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» (ст. 4-8, 15, 20, 21, 25, 26, 45); Закон України «Про цивільну оборону Украї-

ни» (1, 2, 3, 5, 6, 8, 11, 12, 13, 14, 16); Закон України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку» (ст. 5, 10, 13, 81); Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (ст. 19, 20, 21, 28, 30); Закон України «Про колективні договори і угоди» (ст. 1-20); Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» (ст. 1-55); Кодекс законів України про адміністративні правопорушення (ст. 41, 93, 188-4, 188-5, 231); Кримінальний кодекс України (ст. 271, 272, 273, 274); Закон України «Про оплату праці»; Закон України «Про відпустки»; Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»; Закон України «Про зайнятість населення»; Закон України «Про організації роботодавців».

Крім законодавчих актів України, правові відносини у сфері охорони праці регулюються підзаконними нормативними актами: Указами і розпорядженнями Президента України, рішеннями Уряду України, нормативними актами міністерств та інших центральних органів державної виконавчої влади.

До найважливіших підзаконних нормативно-правових актів з питань охорони праці належать:

- Положення про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємствах, в установах і організаціях;
- Правила відшкодування власником підприємства, установи і організації або уповноваженим ним органом шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків;
- Положення про порядок накладання штрафів на підприємства, установи і організації за порушення нормативних актів про охорону праці;
- Положення про розробку інструкцій з охорони праці;
- Положення про медичний огляд працівників певних категорій;
- Список важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється використання праці жінок;
- Граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками;
- Список виробництв, професій і робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких забороняється застосування праці осіб молодших 18 років;
- Граничні норми підймання і переміщення важких речей неповнолітніми;
- Перелік робіт з підвищеною небезпекою;
- Типове положення про навчання з питань охорони праці.
- Типове положення про службу охорони праці;
- Типове положення про комісію з питань охорони праці підприємства;
- Типове положення про роботу уповноважених трудових колективів з питань охорони праці;
- Перелік важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх;
- Положення про навчання неповнолітніх професіям, пов'язаним з важкими роботами і роботами з шкідливими або небезпечними умовами праці;
- Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту;

- Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці.
- Типове положення про службу пожежної безпеки.
- Положення про розслідування та облік нещасних випадків невинного характеру;
- Списки виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників у яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за особливий характер праці;
- Рекомендації щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці;
- Типове положення про кабінет охорони праці;
- Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі;
- Спільні рекомендації державних органів і профспілок щодо змісту розділу «Охорона праці» у колективному договорі (угоді, трудовому договорі);
- Накази, роз'яснення та інші акти з питань охорони праці Державного комітету України по нагляду за охороною праці;
- Міжнародні договори або міжнародні угоди, до яких приєдналася Україна у встановленому порядку. (У разі, коли міжнародними договорами або угодами, в яких бере участь Україна, встановлено більш високі вимоги до охорони праці, ніж ті, що передбачені законодавством України, то застосовуються правила міжнародного договору або угоди.);
- Конвенції Міжнародної Організації Праці (МОП) - спеціальної установи Організації Об'єднаних Націй щодо міжнародного співробітництва у галузі поліпшення умов праці та рекомендацій щодо їх застосування (№ 115 - про захист трудящих від іонізуючої радіації, № 120 - про гігієну праці в торгівлі та установах, № 32 - про захист від нещасних випадків трудящих, зайнятих на вантаженні або розвантаженні суден, № 119 - про забезпечення машин захисними пристроями та деякі інші).

2. Спеціальні законодавчі акти

До них належать державні міжгалузеві та галузеві нормативні акти про охорону праці. Законодавством передбачено, що залежно від сфери дії державні нормативні акти про охорону праці (ДНАОП) можуть бути міжгалузевими або галузевими. Державні міжгалузеві та галузеві нормативні акти про охорону праці - це правила, стандарти, норми, положення, інструкції та інші документи, яким надано чинність правових норм, обов'язкових для виконання.

Ст.27 Закону України “Про охорону праці” визначає, що “Нормативно-правові акти з охорони праці – це правила, норми, регламенти, положення, стандарти, інструкції ті інші документи, обов'язкові до виконання”. Ці акти розробляються відповідно до законодавства України про охорону праці і містять конкретні вимоги безпеки та гігієни праці до виробничого середовища, порядку виконання робіт ведення технологічних процесів, обладнання, устаткування, засобів захисту працюючих і складають нормативну базу охорони праці.

Опрацювання та прийняття нових, перегляд і скасування чинних нормативно-правових актів з охорони праці здійснює один з органів державного нагля-

ду за охороною праці за участю професійних спілок і фонду соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання за погодженням з іншими, відповідними органами державного нагляду.

Нормативно-правові акти з охорони праці переглядаються у міру впровадження досягнень науки і техніки, що сприяють підвищенню безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, але не рідше одного разу на десять років.

Стандарти, технічні умови та інші документи на засоби праці і технологічні процеси повинні включати вимоги щодо охорони праці і погоджуватися з органами державного нагляду за охороною праці.

Нормативно-правові акти з охорони праці поширюються також на сферу трудового і професійного навчання. Вони обов'язкові для виконання у виробничих майстернях, лабораторіях, цехах, на дільницях та в інших місцях трудового і професійного навчання, облаштованих у будь-яких навчальних закладах. До учнів і студентів, які проходять трудове і професійне навчання (виробничу практику) на підприємствах під керівництвом їх персоналу, застосовується законодавство з охорони праці у такому ж порядку, що й до працівників підприємства.

Документом, який містить повний перелік стандартів, норм, правил, економічних нормативів та інших документів з питань охорони праці, чинних в Україні, є Реєстр ДНАОП (державних нормативних актів про охорону праці). Новою редакцією Закону “Про охорону праці” 2002 р. замість існуючого раніше терміну “державні міжгалузеві та галузеві нормативні акти про охорону праці” введено термін “нормативно-правові акти з охорони праці”.

Основними причинами незадовільного стану забезпечення нормативно-правовими актами з охорони праці є відсутність необхідних коштів на їх розробку (перегляд) та видання.

У діючому Реєстрі ДНАОП кожному Міжнародному нормативно-правовому акту присвоєно відповідний код, що утворюється з таких складових:

$$\text{ДНАОП} \frac{X \cdot XX}{1} - \frac{XXX}{2} - \frac{XX}{3},$$

де ДНАОП – аббревіатура назви “державний нормативний акт про охорону праці”;

1 – три цифри (XXX), означають код групи, до якої належить державний орган, що затвердив даний акт:

0.00- нормативні акти Держнаглядохоронпраці, 0.01 – з пожежної безпеки, 0.02 – з безпеки руху, 0.03 – Міністерства охорони здоров'я, 0.05 – Міністерства праці та соціальної політики, 0.06 – Держстандарту, 0.07 – Держбуду (Мінбудархітектури);

2 – три цифри (XXX), що означають вид і номер документа: перша цифра – вид нормативного акту (1- правила, 2- ОСТи, 3- норми, 4- положення і статuti, 5- інструкції, 6- керівництва, вказівки, рекомендації, вимоги, 7- технічні умови безпеки, 8- переліки та інші документи), дві наступні за крапкою цифри – порядковий номер нормативного акту даного виду у послідовності його реєстрації;

3 – останні дві цифри (XX), означають рік затвердження або перегляду нормативного акту.

Коди галузевих нормативно-правових актів про охорону праці, які включені до Реєстру ДНАОП, відрізняються від міжгалузевих тим, що на місце першого трицифрового числа ставиться чотирицифрове, яке означає галузь застосування даного нормативного акту відповідно до Загального класифікатора “Галузі народного господарства України”. Інші цифрові позначення коду галузевого нормативного акта такі ж самі, як і міжгалузевого :

$$\text{ДНАОП} \frac{X \cdot XXX}{1} - \frac{XXX}{2} - \frac{XX}{3}.$$

Серед нормативно-правових актів з охорони праці, які ввійшли до Реєстру ДНАОП, важливе місце займають державні стандарти України (ДСТУ), їх 75 одиниць та правил, норми, інструкції тощо розроблені у радянські часи, які є чинними в Україні.

Важливою складовою Реєстру ДНАОП є стандарти безпеки праці, які почали розроблятися з 1972 р. в СРСР і склали 12 групу Єдиної Державної системи стандартів СРСР, що мала назву “Система стандартів безопасности труда” (ССБТ). Ці стандарти внесені до Реєстру ДНАОП під рубрикою “Міжнародні стандарти системи стандартів безпеки праці” і визнаються Україною за узгодженням переліком. В останній Реєстр ДНАОП внесено 332 стандарти ССБТ.

Стандарти цієї системи мають таке кодування:

$$\text{ГОСТ 12.} \frac{X \cdot XXX}{1} - \frac{XXX}{2} - \frac{\text{ССБТ}}{3} \text{ (далі повна назва нормативного акту російською мовою),}$$

де 12 – означає, що ГОСТ відноситься до ССБТ.

1 – цифра(X), що визначає групу даного нормативу в системі.

Система включає 10 груп нормативів – від 0 до 9. На цей час розроблені стандарти у групах 0-5. Групи 6-9 – резервні.

Стандарти групи 0 – основоположні. Вони включають термінологію в галузі охорони праці, класифікацію небезпечних та шкідливих виробничих факторів, вимоги до організації трудових процесів, навчання, атестації тощо. Значна частина стандартів цієї групи на даний час замінена розробленими в Україні нормативно-правовими актами.

Стандарти групи 1 – регламентують загальні вимоги безпеки окремих видів небезпечних і шкідливих виробничих факторів, гранично допустимих значень їх параметрів і характеристик, методів контролю та захисту працюючих.

Стандарти групи 2 – встановлюють загальні вимоги безпеки до виробничого устаткування, а також до його окремих видів.

Стандарти групи 3 – визначають вимоги безпеки до технологічних процесів, робочих місць, режимів праці тощо.

Стандарти групи 4 – це стандарти вимог до засобів колективного та індивідуального захисту, а також до методів їх випробування та оцінки.

Стандарти групи 5 – включають загальні вимоги безпеки до виробничих будівель, приміщень і споруд. Стандарти цієї групи повністю замінено відповідними нормативно-правовими актами України.

2 – три цифри (XXX), що визначають порядковий номер ГОСТ у цій групі за реєстрацією.

3 – дві цифри (XX), що означають рік затвердження або перегляду даного ГОСТу.

Наказом Держнаглядохоронпраці України від 08.06.2004 р. № 151 затверджене нове „Положення про державний реєстр нормативно-правових актів з питань охорони праці”.

Реєстр НПАОП (нормативно-правових актів з охорони праці) - це банк даних, який складається і ведеться з метою забезпечення єдиного обліку та формування відповідного інформаційного фонду цих актів.

Включенню до Реєстру НПАОП підлягають нормативно-правові акти з охорони праці, що затверджуються Держнаглядохоронпраці, та нормативно-правові акти колишнього СРСР з питань охорони праці, які діють на території України відповідно до постанови Верховної Ради України від 12.09.91 р. № 1545 „Про порядок тимчасової дії на території України окремих актів законодавства союзу РСР”.

Державні, галузеві стандарти з питань охорони праці реєструються у порядку, встановленому Держстандартом України. Ці нормативні документи можуть включитися до Реєстру НПАОП із збереженням позначень (шифрів), які їм були надані при реєстрації в Держстандарті України. НПАОП, що включені у Реєстр, присвоюється відповідне позначення (шифр). Структура позначення (шифру) містить такі літерні та цифрові елементи:

$$\text{НПАОП} \frac{XX.X}{1} - \frac{X.XX}{2} - \frac{XX}{3},$$

де *НПАОП* - скорочена назва „Нормативно-правовий акт з охорони праці”;

1 – вид економічної діяльності (група, клас), який устанавлюється відповідно до ДК 009-96 (код КВЕД - класифікації видів економічної діяльності);

Якщо нормативно-правовий акт поширюється на всі або кілька видів економічної діяльності, зазначається код 0.00;

2 – вид нормативно-правового акта. Види НПАОП мають також цифрове позначення:

правила - 1; переліки - 2; норми - 3; положення - 4; інструкції - 5; порядки - 6; інші - 7.

Дві наступні за крапкою цифри - порядковий номер нормативного акту даного виду в послідовності його реєстрації;

3 – рік затвердження.

При внесенні змін до НПАОП його позначення не змінюються.

Кожній зміні до НПАОП присвоюється порядковий номер. Якщо НПАОП викладається у новій редакції, в його позначенні змінюється рік затвердження.

Нормативно-правові акти з охорони праці слід відрізняти від відомчих документів, що розробляються на їх основі, затверджуються міністерствами, відомствами або асоціаціями та іншими об'єднаннями підприємств з метою більш повного відображення у вимогах охорони праці специфіки галузі.

Роботодавці на основі нормативно-правових актів розробляють і затвер-

джують власні нормативні акти з охорони праці, що діють у межах даного підприємства, установи, організації. Ці документи конкретизують вимоги нормативно-правових актів і не можуть містити вимоги щодо охорони праці менші ніж ті, що наведені у державних нормах.

Нормативні акти підприємства стосуються:

- організації управління охороною праці на підприємстві;
- розробки посадових інструкцій та інструкції з охорони праці;
- забезпечення перспективного і поточного планування роботи щодо питань охорони праці та виробничого середовища;
- атестації робочих місць на відповідність вимогам охорони праці;
- внесення вимог охорони праці до технологічної і конструкторської документації;
- організації експлуатації об'єктів підвищеної небезпеки та системи допуску до робіт з підвищеної небезпекою;
- проведення інструктажів, навчання і перевірки знань працюючих з питань охорони праці;
- встановлення правил безпечного виконання робіт і поведінки на території, у виробничих приміщеннях та на робочих місцях;
- забезпечення працюючих засобами індивідуального захисту, мийними і знешкоджувальними засобами, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком тощо;
- організації проведення попереднього і періодичних медичних оглядів працівників певних категорій;
- визначення заходів пожежної безпеки.

Роботодавець затверджує нормативні акти про охорону праці, потреба в яких виникає, виходячи із специфіки виробництва та вимог чинного законодавства.

Контрольні питання

1. Якими офіційними документами регламентується навчання з охорони праці?
2. Які види навчань з охорони праці ви знаєте?
3. Який порядок проведення і реєстрації вступного інструктажу?
4. Як проводиться і реєструється первинний інструктаж на робочому місці?
5. Коли проводиться позаплановий і поточний інструктаж?

Теми рефератів

1. На основі Типового положення розробити Положення про навчання, інструктаж та перевірку знань працівників з питань охорони праці з урахуванням специфіки виробництва для конкретного підприємства (господарства).
2. Вивчення основ охорони праці в навчально-виховних закладах.
3. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці посадових осіб і спеціалістів.
4. Інструктажі з питань охорони праці.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 2

Навчання, інструктаж і перевірка знань працівників з питань охорони праці та пожежної безпеки

Мета роботи: вивчити Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (наказ Держнаглядохоронпраці від 26.01.2005 №15) та Типове положення про інструктажі, спеціальне навчання та перевірку знань з питань пожежної безпеки на підприємствах, в установах та організаціях України (наказ МНС України від 29 вересня 2003 р. № 368)

Наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 затверджене Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці. встановлює порядок навчання та перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників у процесі трудової діяльності, а також учнів, курсантів, слухачів та студентів навчальних закладів під час трудового і професійного навчання. Усі працівники, які приймаються на роботу, і в процесі роботи проходять на підприємстві навчання, інструктаж з питань охорони праці, надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при виникненні аварії. Відповідно до Переліку робіт з підвищеною небезпекою (НПАОП 0.00-8.24-05) або там, де є потреба у професійному відборі, працівники проходять попереднє спеціальне навчання і перевірку знань з питань охорони праці в терміни, визначені відповідними галузевими нормативними актами про охорону праці, але не рідше одного разу на рік. Особи, які займаються індивідуальною трудовою діяльністю або суміщають професії, навчаються інструктуються як з їх основних професій, так і професій за сумісництвом.

Перелік питань для перевірки знань з охорони праці з урахуванням специфіки виробництва складають члени комісії з перевірки знань з питань охорони праці, узгоджує служба охорони праці і затверджує керівник підприємства. Допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання і перевірку знань з охорони праці, забороняється. На основі цього Типового положення на підприємствах з урахуванням специфіки виробництва розробляються і затверджуються їх керівниками відповідно Положення про навчання, інструктаж та перевірку знань працівників з питань охорони праці, формуються плани-графіки проведення цієї роботи, з якими повинні бути ознайомлені всі працівники.

Відповідальність за організацію і перевірку знань з охорони праці на підприємстві покладається на його керівника, а в структурних підрозділах цеху, дільниці, лабораторії, майстерні тощо – на керівників цих підрозділів. Контроль за навчанням і періодичністю перевірки знань з питань охорони праці здійснює служба охорони праці або працівники, на яких покладені ці обов'язки керівником (правлінням).

У Типовому положенні розкриті такі теми: вивчення основ охорони праці у навчально-виховних закладах; навчання та перевірка знань з питань охорони праці при підготовці, перепідготовці та одержанні нової професії; навчання та перевірка знань з питань охорони праці посадових осіб і спеціалістів (перелік

категорій посадових осіб, навчання яких проводиться за навчальними та тематичними планами і програмами підготовки спеціалістів з охорони праці, подається в додатках); інструктажі з питань охорони праці.

Враховуючи, що згідно із статтею 157 КЗпП на власника або на уповноважений ним орган покладається систематичне проведення інструктажу з безпеки, виробничої санітарії, пожежної безпеки, майбутньому спеціалісту необхідно ретельніше вивчити розділ Типового положення про інструкції з питань охорони праці.

За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

Працівники, під час прийняття на роботу та періодично, повинні проходити на підприємстві інструктажі з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих.

За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці (далі – інструктажі) поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

Вступний інструктаж. Проводиться:

з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;

з працівниками інших організацій, які прибули на підприємство і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства;

з учнями та студентами, які прибули на підприємство для проходження трудового або професійного навчання;

з екскурсантами у разі екскурсії на підприємство.

Вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони праці або іншим фахівцем відповідно до наказу (розпорядження) по підприємству, який в установленому Типовим положенням порядку пройшов навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці або в приміщенні, що спеціально для цього обладнано, з використанням сучасних технічних засобів навчання, навчальних та наочних посібників за програмою, розробленою службою охорони праці з урахуванням особливостей виробництва. Програма та тривалість інструктажу затверджуються керівником підприємства.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці (додаток 5), який зберігається службою охорони праці або працівником, що відповідає за проведення вступного інструктажу, а також у наказі про прийняття працівника на роботу.

Первинний інструктаж проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

новоприйнятим (постійно чи тимчасово) на підприємство або до фізичної особи, яка використовує найману працю;

який переводиться з одного структурного підрозділу підприємства до іншого;

який виконуватиме нову для нього роботу;

відрядженим працівником іншого підприємства, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві.

Проводиться з учнями, курсантами, слухачами та студентами навчальних закладів:

до початку трудового або професійного навчання;

перед виконанням кожного навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів тощо.

Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за діючими на підприємстві інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

Повторний інструктаж проводиться на робочому місці індивідуально з окремим працівником або групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу.

Повторний інструктаж проводиться в терміни, визначені нормативно правовими актами з охорони праці, які діють у галузі, або роботодавцем (фізичною особою, яка використовує найману працю) з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше:

на роботах з підвищеною небезпекою - 1 раз на 3 місяці;

для решти робіт - 1 раз на 6 місяців.

Позаплановий інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці або в кабінеті охорони праці:

при введенні в дію нових або переглянутих нормативно - правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;

при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;

при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;

при перерві в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних днів - для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт - понад 60 днів.

Позаплановий інструктаж з учнями, студентами, курсантами, слухачами проводиться під час проведення трудового і професійного навчання при порушеннях ними вимог нормативно - правових актів з охорони праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо.

Позаплановий інструктаж може проводитись індивідуально з окремим працівником або з групою працівників одного фаху. Обсяг і зміст позапланового інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили потребу його проведення.

Цільовий інструктаж проводиться з працівниками:

при ліквідації аварії або стихійного лиха;

при проведенні робіт, на які відповідно до законодавства, оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження.

Цільовий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або з групою працівників. Обсяг і зміст цільового інструктажу визначаються зале-

жно від виду робіт, що виконуватимуться.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередній керівник робіт (начальник структурного підрозділу, майстер) або фізична особа, яка використовує найману працю.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці, особою, яка проводила інструктаж.

При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів, протягом 10 днів додатково проводяться інструктаж і повторна перевірка знань.

При незадовільних результатах перевірки знань після цільового інструктажу допуск до виконання робіт не надається. Повторна перевірка знань при цьому не дозволяється.

Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів та їх допуск до роботи, особа, яка проводила інструктаж, уносить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці (додаток 6). Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

У разі виконання робіт, що потребують оформлення наряду-допуску, цільовий інструктаж реєструється в цьому наряді-допуску, а в журналі реєстрації інструктажів - не обов'язково.

Перелік професій та посад працівників, які звільняються від повторного інструктажу, затверджується роботодавцем. До цього переліку можуть бути зараховані працівники, участь у виробничому процесі яких не пов'язана з безпосереднім обслуговуванням об'єктів, машин, механізмів, устаткування;

застосуванням приладів та інструментів, збереженням або переробкою сировини, матеріалів тощо.

Тематика та порядок проведення інструктажів з питань охорони праці для учнів, курсантів, слухачів, студентів під час трудового і професійного навчання у навчальних закладах визначаються нормативно-правовими актами в галузі освіти.

Орієнтовний перелік питань вступного інструктажу

- і. Загальні відомості про підприємство, характерні особливості виробництва.
2. Загальні правила поведінки працюючих на території підприємства, у виробничих та допоміжних приміщеннях. Розташування основних цехів, служб допоміжних приміщень.
3. Основні положення Закону «Про охорону праці», Кодексу законів про працю та інших нормативних актів про охорону праці.
 - 3.1. Трудовий договір, робочий час та час відпочинку. Охорона праці жінок та осіб молодших 18 років. Колективний договір (угода), пільги та відшкодування за важкі та шкідливі умови праці.
 - 3.2. Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, відповідальність за порушення цих правил.
 - 3.3. Система управління охороною праці, державний нагляд та громадський контроль за охороною праці на підприємстві:
 - обов'язки власника щодо охорони праці;
 - права працівників щодо охорони праці при укладанні трудової угоди та під час роботи на підприємстві;
 - відповідальність працівників за порушення вимог з охорони праці;
 - попередні та періодичні медичні огляди;
 - соціальне страхування від нещасних випадків та професійних захворювань;
 - навчання з питань охорони праці.
4. Основні небезпечні та шкідливі виробничі фактори, характерні для цього виробництва, особливості їх дії на працюючих, методи та засоби запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, засоби індивідуального та колективного захисту, знаки безпеки та сигналізації. Порядок і норми видачі засобів індивідуального захисту.
5. Основні вимоги виробничої санітарії та особистої гігієни.
6. Обставини та причини окремих характерних нещасних випадків та аварій, які сталися на підприємстві та інших аналогічних виробництвах через порушення правил безпеки.
7. Порядок розслідування та оформлення нещасних випадків та професійних захворювань.
8. Пожежна безпека. Способи та засоби запобігання пожежам, вибухам, аваріям. Дії персоналу при їх виникненні. Діючі документи з питань пожежної безпеки. Виробничі дільниці, які найбільш небезпечні. Протипожежний режим. Загальні об'єктові та цехові інструкції про заходи пожежної безпеки. Способи застосування первинних засобів пожежогасіння.
9. Перша допомога потерпілим. Дії працюючих при виникненні нещасного випадку на дільниці, у цеху.

Додаток 2

до пунктів 4.2.2, 4.3.1 Типового
положення про навчання
з питань охорони праці

(підприємство, організація, навчальний заклад)

ЖУРНАЛ реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці

Розпочато «__»__200_р.

Закінчено «__»__200_р.

№ з/п	Дата проведення інструктажу	Прізвище, Ініціали особи, яку ін- структують	Професія, посада особи, яку інструктують	Назва виробничого під- розділу, до якого посилається особа, яку інструктують	Прізвище, ініціали, по- сада особи, яка інструктує	Підпис	
						особи, яку інструктують	особи, яка інструктує
1	2	3	4	5	6	7	8

Додаток 3

до пункту 4.2.3 Типового
положення про навчання
з питань охорони праці

Орієнтовний перелік питань первинного інструктажу

1. Загальні відомості про технологічний процес та обладнання на робочому місці, виробничій дільниці, в цеху. Основні небезпечні і шкідливі виробничі фактори, що виникають при цьому технологічному процесі, особливості їх дії на працюючих.

2. Безпечна організація робіт та утримання в безпеці робочого місця.

3. Небезпечні зони машин, механізмів, приладів. Засоби безпеки обладнання (запобіжні, гальмові пристрої та огорожа, системи блокування та сигналізації, знаки безпеки). Вимоги запобігання електротравматизму.

4. Порядок підготовки до праці (перевірка справності обладнання, пускових приладів, інструменту та пристосувань блокування, заземлення та інші засоби захисту).

5. Безпечні прийоми та методи роботи, дії при виникненні небезпечної ситуації.

6. Засоби індивідуального захисту на робочому місці та правила їх викорис-
тання.

7. Схема безпечного руху працівників по території цеху, дільниці.

8.Внутрішньоцехові транспортні та вантажопідйомні засоби і механізми. Вимоги безпеки при вантажно-розвантажувальних роботах та транспортуванні вантажу.

9.Характерні причини аварій (вибухів, пожеж тощо), випадків виробничого травматизму.

10.План ліквідації аварій, запасні виходи.

11.Засоби запобігання можливим аваріям. Обов'язки і дії працівників при аваріях. Способи застосування існуючих на дільниці засобів пожежогасіння, протиаварійного захисту та сигналізації, місце їх розташування.

12.Подання долікарської допомоги потерпілим.

13.Правила безпеки при закінченні роботи.

Додаток 4
до пунктів 4.2.10 та 5.9 Типового
положення про навчання з питань охорони праці
Рекомендована форма журналу реєстрації
інструктажів з питань охорони праці для
працівників
Титульний аркуш журналу

(підприємство, установа, організація)

ЖУРНАЛ реєстрації інструктажів з питань охорони праці

(цех, дільниця, бригада, служба, лабораторія, майстерня тощо)

Розпочато «__»__200__р.

Закінчено «__»__200__р.

№ з/п	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ініціали особи, яку інструктують	Професія, посада яку інструктують	Вид інструктажу (первинний, повторний, позаплановий, цільовий) назва та номер інструкції	Причина про ведення планового або цільового інструктажу	Прізвище, ініціали особи, яку інструктують	Підпис особи, яку інструктують	Підпис особи, яка інструктує	Кількість змін, з __до__ (підпис)	Стажування на робочому місці пройшов (підпис працівника)	Знання перевірів, допуск до роботи здійснив (підпис, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

2. Протипожежні навчання та інструктажі

2.1. Загальні положення

Положення про спеціальне навчання, інструктажі та перевірку знань з питань пожежної безпеки (надалі - положення) розроблено відповідно до статті 8 Закону України «Про пожежну безпеку». Воно встановлює види і порядок проведення спеціального навчання, інструктажів з питань пожежної безпеки робітників, службовців та інших категорій працівників (надалі - працівники) і поширюється на всі підприємства, установи та організації (надалі - підприємства) незалежно від форм власності і видів діяльності.

Працівники під час прийняття на роботу та за місцем праці повинні проходити інструктажі з питань пожежної безпеки (надалі - протипожежні інструктажі) відповідно до порядку, встановленого положенням.

Особи, яких приймають на роботу, пов'язану з підвищеною пожежною небезпекою, попередньо, до початку самостійного виконання робіт, повинні пройти спеціальне навчання (пожежно-технічний мінімум), а потім постійно, один раз на рік, - перевірку знань. Особи, які суміщають професії (роботи), навчаються або інструктуються як за основною, так і за суміжною професією (роботою).

Організація своєчасного і якісного проведення спеціального навчання, інструктажів та перевірки знань з питань пожежної безпеки на підприємстві покладається на його керівника, а в структурних підрозділах (цех, дільниця, лабораторія, майстерня та ін.) - на керівника відповідного підрозділу.

Порядок проходження працівниками спеціального навчання, інструктажів і перевірок знань визначається керівником підприємства (наказом або відповідним положенням, що розробляється на підприємстві і затверджується керівником). Допуск до роботи осіб, які не пройшли спеціальне навчання, інструктажі або перевірку знань, забороняється.

2.2. Протипожежні інструктажі

За призначенням та часом проведення протипожежні інструктажі діляться на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

Вступний протипожежний інструктаж проводиться з усіма працівниками, яких щойно прийнято на роботу (постійну або тимчасову), а також з особами, що прибули на підприємство у відрядження, на виробничу практику (навчання) і мають брати безпосередню участь у виробничому процесі.

Він проводиться на підставі діючих на підприємстві правил, інструкцій та інших нормативних актів з питань пожежної безпеки у спеціально обладнаному для цього приміщенні фахівцем, на якого наказом по підприємству покладені ці обов'язки, і може поєднуватися з вступним інструктажем з охорони праці.

Програма для проведення вступного протипожежного інструктажу затверджується керівником (заступником, головним інженером) підприємства.

Первинний протипожежний інструктаж проводиться безпосередньо на робочому місці до початку виробничої діяльності працівника. Його повинні проходити:

- усі прийняті на роботу (постійну чи тимчасову);
- працівники, переведені з інших структурних підрозділів, виробничих діль-

ниць підприємства;

- особи, що прибули на підприємство у відрядження і мають брати безпосередню участь у виробничому процесі;
- будівельники інших організацій, які виконують на діючому підприємстві будівельно-монтажні, ремонтні або інші роботи;
- учні (студенти) під час виробничої практики (навчання), а також перед проведенням з ними практичних занять в навчальних майстернях, лабораторіях та ін.

Програма для проведення первинного протипожежного інструктажу затверджується керівником відповідного структурного підрозділу (начальником цеху, відділу тощо), відповідальним за протипожежний стан або керівником підприємства (його заступником).

Програма для проведення вступного та первинного протипожежних інструктажів погоджується з начальником об'єктової пожежної охорони або добровільної пожежної дружини (за наявності таких формувань).

Приблизний перелік питань, з якими необхідно ознайомити працівників під час проведення вступного та первинного протипожежних інструктажів, наведений у дод. 5.

Повторний протипожежний інструктаж проводиться на робочому місці з усіма працівниками не менш як один раз на рік за переліком питань, з якими необхідно ознайомити працівників під час проведення вступного та первинного протипожежних інструктажів (дод. 5).

Позаплановий протипожежний інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці або у спеціально відведеному для цього приміщенні:

- у разі введення в дію нових або доопрацьованих нормативних актів з питань пожежної безпеки (норм, правил, інструкцій, положень тощо);
- у разі зміни технологічного процесу, застосування нового або зміни чи модернізації існуючого пожежонебезпечного устаткування;
- на вимогу державних інспекторів з пожежного нагляду, якщо виявлено незадовільне знання працівниками правил пожежної безпеки на робочому місці, невміння діяти у випадку пожежі та користуватися первинними засобами пожежогасіння.

Позаплановий протипожежний інструктаж проводиться індивідуально або з групою працівників споріднених спеціальностей (видів робіт). Обсяг та зміст інструктажу визначаються в кожному випадку окремо залежно від причин, що викликали необхідність його проведення.

Цільовий протипожежний інструктаж проводиться з працівниками перед виконанням ними разових (тимчасових) пожежонебезпечних робіт (зварювальних, розігрівальних та інших), при ліквідації аварії, стихійного лиха.

Первинний, повторний, позаплановий та цільовий протипожежні інструктажі проводяться безпосередньо керівниками робіт (начальником виробництва, цеху, ділянки тощо), які пройшли навчання і перевірку знань з питань пожежної безпеки.

Первинний, повторний та позаплановий інструктажі завершуються перевіркою знань. Перевірку знань здійснює особа, яка проводила інструктаж.

Проведення протипожежних інструктажів може здійснюватися разом з відповідними інструктажами з охорони праці.

Про проведення усіх видів протипожежних інструктажів, крім цільового, у спеціальних журналах (дод. 6) робляться записи (окремо від інструктажів з питань охорони праці) з підписами осіб, з якими проводився інструктаж, і тих, хто його проводив.

Запис про проведення цільового протипожежного інструктажу робиться в документі, що дозволяє виконання робіт (наряд-допуск, дозвіл).

2.3. Спеціальне навчання (пожежно-технічний мінімум) та перевірка знань працівників, зайнятих на роботах з підвищеною пожежною небезпекою

Попереднє спеціальне навчання (пожежно-технічний мінімум) проходять особи, яких приймають на роботу з підвищеною пожежною небезпекою:

- електрогазозварювальники;
- особи, що мають брати безпосередню участь у виробничому процесі в приміщеннях категорій за вибухопожежною небезпекою А і Б (відповідно до НАПБ Б.03.002-2007);
- особи, які мають виконувати роботи на устаткуванні, обладнанні, апаратах, де є легкозаймисті та горючі рідини, горючі гази, речовини та матеріали, здатні вибухати або горіти в результаті взаємодії з водою, повітрям та одним з одним;
- працівники складського господарства, де зберігаються пожежонебезпечні матеріали і речовини;
- електрики, що працюють з електроустановками у вибухонебезпечних та пожежонебезпечних зонах (відповідно до ПУЕ);
- інші категорії працівників, діяльність яких потребує поглиблених знань з питань пожежної безпеки та навичок на випадок виникнення пожежі.

Метою проведення пожежно-технічного мінімуму є підвищення загальних пожежно-технічних знань працюючих, навчання їх правилам пожежної безпеки з урахуванням пожежонебезпечних особливостей виробництва, детальніше ознайомлення з протипожежними заходами та діями в разі виникнення пожежі; напрацювання навичок використання наявних засобів пожежогасіння.

Порядок, форма, місце проведення пожежно-технічного мінімуму, а також конкретний перелік робіт та спеціальностей, з яких проводиться таке спеціальне навчання, встановлюється наказом керівника підприємства з урахуванням специфіки виробництва, характеру та виду робіт, вимог міжгалузевих і галузевих нормативних актів та цього Типового положення.

Спеціальне навчання проводиться за програмами, які розробляються, як правило, на підприємствах і затверджуються їх керівниками.

Програми спеціального навчання з пожежно-технічного мінімуму погоджуються з місцевими органами Державного пожежного нагляду.

Спеціальне навчання з пожежно-технічного мінімуму може також проводитися в навчальних закладах, які мають необхідну матеріальну базу, фахівців та одержали від органів Державного пожежного нагляду дозвіл (ліцензію) на про-

ведення цих занять за відповідними програмами.

У таких випадках результати спеціального навчання фіксуються на підприємстві (в навчальному закладі), де воно проводилося.

Після закінчення спеціального навчання за програмою пожежно-технічного мінімуму від тих, хто навчався, приймаються заліки. Результати заліків оформлюються протоколом.

Для прийняття заліків наказом керівника підприємства утворюється комісія, яку очолює заступник керівника (головний інженер).

Працівники, які проходять попереднє спеціальне навчання (пожежно-технічний мінімум) на підприємстві, можуть бути звільнені від вступного та первинного протипожежних інструктажів. Особи, яких для проходження навчання направляють до інших підприємств або до навчальних закладів, від таких інструктажів не звільняються.

Щорічно працівники, зайняті на роботах з підвищеною пожежною небезпекою, повинні проходити перевірку знань з питань пожежної безпеки.

Для проведення перевірки наказом керівника підприємства призначається комісія, яку очолює один з його заступників (головний інженер).

Перелік питань для перевірки знань з пожежної безпеки розробляється комісією та затверджується керівником підприємства.

Результати перевірки оформляються протоколом. У разі незадовільного результату працівники повинні пройти повторну перевірку протягом одного місяця.

Відмітки про перевірку вносяться до посвідчення про проходження спеціального навчання з пожежно-технічного мінімуму.

до Типового положення про спеціальне навчання, інструктажі та перевірку знань з питань пожежної безпеки на підприємствах, в установах та організаціях України

Приблизний перелік питань, з якими необхідно ознайомити працівників під час проведення вступного, первинного та повторного протипожежних інструктажів

1. Вступний протипожежний інструктаж

Під час проведення вступного протипожежного інструктажу особи, яких приймають на роботу, мають бути ознайомлені:

- з наявністю небезпечних у пожежному відношенні виробництв (дільниць, робіт) та їх загальною характеристикою;
- з діючими на об'єкті правилами, інструкціями, наказами, положеннями з питань пожежної безпеки, загальними вимогами щодо утримання протипожежного режиму;
- з порядком куріння, застосування відкритого вогню, проведення вогневих та інших пожежонебезпечних робіт;
- з можливими причинами пожеж та запобіжними заходами щодо них;
- з відповідальністю за порушення правил пожежної безпеки;
- з місцем знаходження об'єктової пожежної охорони, а в разі її відсутності - найближчої пожежної частини;
- з існуючим на підприємстві порядком (системою) сповіщення людей про пожежу;
- з діями у разі виникнення пожежі (порядком виклику пожежної допомоги, евакуації людей, матеріальних цінностей тощо);
- з правилами використання первинних засобів пожежогасіння.

2. Первинний і повторний протипожежні інструктажі

Під час проведення первинного і повторного інструктажів необхідно ознайомити працівників:

- із стислою характеристикою пожежонебезпечних агрегатів, устаткування, речовин та матеріалів, що використовуються в даному приміщенні або в певній споруді;
- з можливими причинами виникнення пожеж та запобіжними заходами і діями щодо них (у тому числі в процесі роботи та після її завершення);
- із правилами (інструкціями) пожежної безпеки, встановленими для працівників даного приміщення, дільниці або споруди, вказавши місця для куріння, якщо воно не забороняється;
- із засобами зв'язку та місцем знаходження найближчого телефону;
- з правилами утримання шляхів евакуації;
- з призначенням існуючих установок пожежної сигналізації та автоматичного пожежогасіння;
- з місцем знаходження первинних засобів пожежогасіння та правилами їх вико-

ристання;

- із діями в разі виникнення пожежі (порядком виклику пожежної охорони, сповіщення людей, проведення евакуації тощо).

Додаток 6

до Тимчасового положення про спеціальне
навчання, інструктажі та перевірку
знань з питань пожежної безпеки на
підприємствах, в установах та організаціях України

ЖУРНАЛ

реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки

№ з/п	Дата	Вид інструктажу (вступний, первинний, повторний, позаплановий) та назва і номер інструкції, з якої отримано інструктаж	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують	Професія (посада) особи, яку інструктують (для вступного інструктажу - найменування підрозділу, куди направляється особа)	Прізвище, ініціали, посада особи, яка інструктує	Підписи		Примітка
						особи, яку інструктують	особи, яка інструктує	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Контрольні питання

1. Якими офіційними документами регламентується навчання з охорони праці?
2. Які види навчань з охорони праці ви знаєте?
3. Який порядок проведення і реєстрації вступного інструктажу?
4. Як проводиться і реєструється первинний інструктаж на робочому місці?
5. Коли проводиться позаплановий і поточний інструктаж?

Теми рефератів

1. На основі Типового положення розробити Положення про навчання, інструктаж та перевірку знань працівників з питань охорони праці з урахуванням специфіки виробництва для конкретного підприємства (господарства).
2. Вивчення основ охорони праці в навчально-виховних закладах.
3. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці посадових осіб і спеціалістів.
4. Інструктажі з питань охорони праці.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 3

МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ ІНСТРУКЦІЙ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

Мета роботи: надати студентам допомогу в розробці і оформленні інструкцій з охорони праці для виробничих умов.

1. Мета і призначення інструкцій з охорони праці

Необхідною умовою запобігання виробничим травмам і аваріям повинна стати на виробництві розробка спеціальних заходів на основі глибокого аналізу стану охорони праці, що характеризується наявністю на робочих місцях небезпечних виробничих факторів, умов, при яких вони можуть діяти на людей, а також можливими небезпечними діями самих працівників в конкретних умовах виробництва. Це дозволить об'єктивно оцінити можливі негативні наслідки, вжити невідкладних заходів щодо їх запобігання.

Призначення інструкцій з охорони праці саме і полягає в тому, щоб вказати робітнику, в якому порядку необхідно виконувати технологічні операції та інші дії, встановлені в міжгалузевих і галузевих нормативних документах з охорони праці, спеціальних правилах, нормах і інструкціях, затверджених органами Державного нагляду.

Розроблені інструкції допоможуть при проведенні інструктажів звернути увагу на небезпечні виробничі фактори, правильні прийоми праці при застосуванні різних технологічних засобів, машин, механізмів, інструменту, правильне користування захисними засобами та інші питання, від яких залежить безпека праці на даному робочому місці.

Інструкція з охорони праці є нормативним документом, який встановлює вимоги безпеки при виконанні робітниками і службовцями робіт у виробничих приміщеннях, на території підприємства, на будівельних майданчиках та інших місцях, де працівники виконують доручену їм роботу або службові обов'язки.

Інструкції з охорони праці діляться на типові інструкції (для галузі) і інструкції для працюючих на даному підприємстві.

Інструкції можуть розроблятися як для працівників окремих професій (електрозварники, лаборанти, слюсарі та ін.), так і для окремих видів робіт (на висоті, монтажні, ремонтні роботи та ін.).

Інструкції можуть бути також для персоналу, який веде вибухові роботи, обслуговує електричні установки і прилади, вантажопідйомні машини, котельні установки і для інших працівників, правила безпеки праці яких встановлені в міжгалузевих і галузевих нормативних документах з охорони праці, спеціальних правилах і інструкціях, затверджених органами Державного нагляду.

Інструкції повинні включати тільки ті вимоги, які стосуються безпеки праці і виконуються самими працівниками.

2. Рекомендації про розробку інструкцій з охорони праці, що діють на підприємстві

Інструкції для працюючих розробляються на основі типових інструкцій, правил безпеки, викладених в експлуатаційній і рекомендованій документації заводів-виготовлювачів обладнання, яке використовується на даному підприємстві, а також на основі технологічної документації підприємства з врахуванням конкретних умов виробництва.

Інструкції для працюючих, при відсутності в галузі типових інструкцій, розробляються на основі перерахованих вище документів з врахуванням умов даного підприємства.

Інструкції для працюючих за професіями і на окремі види робіт розробляються відповідно до переліку, який складається службою охорони праці при участі керівників підрозділів, керівників служб головних спеціалістів (головного технолога, головного механіка, головного енергетика, головного металурга та ін.), служби організації праці і заробітної плати.

Перелік розробляється на основі затвердженого на підприємстві штатного розпису (розкладу).

Перелік затверджується головним інженером і профспілковим комітетом і надсилається в усі структурні підрозділи (служби) підприємства.

Розробка нових інструкцій для працюючих здійснюється на основі наказів і розпоряджень керівника підприємства.

Інструкції для працюючих розробляються керівниками цехів (відділків - при безцеховій структурі), відділень, лабораторій і інших відповідних підрозділів підприємства.

Керівництво розробкою інструкцій для працюючих на підприємстві покладається на головного інженера або його заступника (головних спеціалістів відповідних служб підприємства).

У необхідних випадках керівництво підприємства може залучити до розробки інструкцій працівників або спеціалістів інших підрозділів.

Служба охорони праці підприємства повинна здійснювати постійний контроль за своєчасною розробкою, перевіркою і переглядом інструкцій працюючих, надавати методичну допомогу розроблювачам, сприяти їм у придбанні типових інструкцій, стандартів ССБТ, а також інших нормативних і нормативно-технічних документів з охорони праці.

При використанні типових інструкцій у вигляді інструкцій для працюючих необхідно їх оформити, узгодити і затвердити; при необхідності потрібно ввести доповнення, яке стосується конкретних умов підприємства і врахувати вимоги нормативних документів, які вводяться в дію після затвердження типових інструкцій.

Підготовча робота при розробці інструкцій для працюючих включає:

- вивчення технологічного процесу, виявлення можливих небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які виникають при нормальному його перебігу і при відхиленнях від оптимального режиму, визначення заходів і засобів захисту від них; визначення відповідності обладнання, пристосувань і інстру-

ментів до вимог безпеки;

- підбір матеріалів, які можуть бути використані при розробці інструкцій (документи, перераховані в пункті 2.1, а також відповідна технічна література, навчальні посібники та ін.);
- вивчення конструктивних особливостей і ефективності засобів захисту, які можуть бути використані при виконанні відповідних робіт;
- вивчення інформаційних листків, розпоряджень і наказів по Міністерству (відомству) з приводу аварій, нещасних випадків на підприємствах галузі;
- проведення аналізу виробничого травматизму, аварійних ситуацій, професійних захворювань на підприємстві, визначення безпечних методів і прийомів робіт, їх послідовності, а також технічних і організаційних вимог, які підлягають включенню в інструкцію.

Вимоги нормативних документів, які включаються в інструкцію, повинні бути викладені стосовно конкретного робочого місця і реальних умов праці працівника. Положення нормативних документів, які не потребують конкретизації, вносяться в інструкцію без змін.

Для введення в дію нових виробництв допускається розробка типових інструкцій для працюючих. Типові інструкції повинні забезпечувати безпечне ведення технологічних процесів (робіт) і безпечну експлуатацію обладнання. До розробки тимчасових інструкцій ставляться ті ж вимоги, що й до постійних інструкцій для робітників.

Тимчасові інструкції розробляються як за професіями, так і за видами робіт до введення вказаних виробництв в експлуатацію державною прийомною комісією.

Проект інструкцій для працюючих направляється на розгляд в службу охорони праці, об'єктову пожежну частину, медслужбу підприємства.

Після узгодження попереджень і пропозицій, які надійшли в ході розгляду, розробляється заключний проект інструкцій для працюючих. Він повинен бути підписаний керівником підрозділу-проектувальника або керівником іншого підрозділу, на який покладена відповідальність за розробку інструкції з вказівкою (розпорядженням керівника підприємства, головним спеціалістом підприємства).

Проект інструкції для працюючих повинен бути надрукований чітким шрифтом відповідно до вимог.

Оформлення обкладинки першої і останньої сторінок інструкції для працюючих повинно відповідати дод. 1-3.

Узгодження і затвердження проекту інструкцій для працюючих.

Кінцевий проект інструкції для працюючих перед подачею на затвердження повинен бути узгоджений з службою охорони праці, а у випадку необхідності - з іншими зацікавленими службами, організаціями і посадовими особами (на вибір служби охорони праці).

Кінцевий проект інструкції для працюючих після узгодження подається на затвердження в трьох екземплярах, один з яких повинен бути першим.

Інструкції, що діють на підприємстві, розробляються (переглядаються) керівниками робіт (начальник виробництва, цеху, дільниці і т.п.) і затверджуються

роботодавцем.

Інструкція для працюючих вводиться в дію, починаючи з дня її затвердження.

Інструкція повинна бути введена до впровадження відповідного технологічного процесу (початку робіт виробництва) або введення в дію нового обладнання після відповідного навчання працівників.

3. Побудова та зміст інструкції

Кожній інструкції повинен бути присвоєний номер і назва. У назві необхідно коротко вказати, для якої професії або виду робіт вона призначена.

Пропозиції по оформленню обкладинки та титульної сторінки інструкції наведені в дод. 1-2.

Текст інструкції повинен бути розбитий на розділи і підрозділи, які складаються з пунктів. При необхідності пункти можуть бути розбиті на підпункти. Розділи, підрозділи, пункти і підпункти повинні мати порядкову нумерацію в межах розділів і підрозділів, підпункти - в межах пунктів.

Вимоги інструкцій необхідно викладати відповідно до послідовності технологічного процесу і з урахуванням умов, в яких виконується дана робота.

Інструкція повинна вміщувати такі розділи:

Загальні вимоги безпеки.

Вимоги безпеки перед початком роботи.

Вимоги безпеки під час роботи.

Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях.

Вимоги безпеки після закінчення роботи. При необхідності в інструкцію можна включати додаткові розділи.

У розділі «Загальні вимоги безпеки» повинні бути відображені:

- умови допуску осіб до самостійної роботи за професією чи до виконання відповідної роботи (вік, стать, стан здоров'я, проходження інструктажу та ін.);
- попередження про виконання правил внутрішнього розпорядку;
- характеристика небезпечних та шкідливих факторів, діючих на працівника;
- вимоги про забезпечення пожежної та вибухобезпеки;
- порядок оповіщення адміністрації у випадках травмування та виявлення несправного обладнання, пристосувань та інструменту;
- вказівка про необхідність уміння надати першу (долікарську) допомогу;
- правила особистої гігієни, які повинен знати і виконувати працівник під час виконання роботи;
- відповідальність працюючого за порушення вимог інструкції.

В розділі «Вимоги безпеки перед початком роботи» повинно бути відображено:

- порядок підготовки робочого місця, засобів індивідуального захисту;
- порядок перевірки справності обладнання, пристосувань та інструменту, сигналізації, огорожень, блокувальних та інших пристроїв, освітлення та ін.;
- порядок перевірки наявності та стану вихідних матеріалів;
- порядок прийняття зміни у випадку безперервної роботи;

- вимоги виробничої санітарії.

В розділі «Вимоги безпеки праці під час роботи» повинні бути відображені:

- способи та прийоми безпечного ведення робіт;
- правила використання технологічного обладнання, пристосувань та інструменту;
- правила безпечної експлуатації транспортних засобів, тари та вантажопідіймних механізмів;
- вказівки про безпечне утримання робочого місця;
- головні відмінності, відхилення від нормального технологічного режиму та методи їх усунення;
- дії, спрямовані на усунення аварійних ситуацій;
- вимоги до використання засобів захисту працюючих.

В розділі «Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях» повинні бути відображені:

- дії при виникненні аварій і ситуацій, які можуть привести до аварій та нещасних випадків;
- дії по наданню першої медичної допомоги потерпілому при травмуванні, отруєнні чи захворюванні.

В розділі «Вимоги безпеки по закінченню роботи» повинен бути відображений:

- порядок безпечного відключення, зупинки, розборки, очистки та змащення обладнання, пристосувань, машин, механізмів і апаратів, а при безперервному процесі - порядок передачі їх по зміні;
- порядок здачі робочого місця;
- порядок прибирання відходів виробництва.

4. Викладення вимог в інструкціях

Текст інструкції повинен бути коротким, чітким і не допускати різного тлумачення.

Інструкція для працівників не повинна мати посилань на будь-які нормативні документи, крім посилань на інші інструкції, діючі на даному підприємстві. Вимоги згаданих нормативних документів повинні бути враховані тими, хто розробляє інструкцію. При необхідності вимоги цих документів потрібно відтворити в інструкціях для працюючих.

Терміни, застосовані в інструкціях, повинні відповідати термінології, викладеній у законодавчих актах і стандартах ССБТ.

При застосуванні термінів, які не установлені в згаданих документах, в тексті інструкції необхідне їх визначення або пояснення до них.

В інструкціях не повинні застосовуватись звороти розмовної мови, а також техніцизми і професіоналізми.

В інструкціях необхідно уникати викладання у формі заборони, а при необхідності треба наводити роз'яснення, чим викликана заборона.

В інструкціях не повинні вживатися слова, які підкреслюють будь-яке значення окремих вимог (наприклад, «категорично», «обов'язково», «суворо», «безумовно» тощо), оскільки усі вимоги інструкції повинні виконуватись працівниками.

Для наочності окремі вимоги інструкції можуть бути проілюстровані рисунками, фотографіями, схемами або кресленнями, які пояснюють зміст цих вимог.

Заміна слів у тексті інструкції літерними скороченнями дозволяється за умови повного розшифрування при його першому вживанні.

Якщо безпека виконання роботи зумовлена визначеними нормами, то вони повинні бути вказані в інструкції (величина зазору, відстань тощо).

5. Перевірка і перегляд інструкцій

Для того щоб забезпечити відповідність інструкцій сучасним вимогам охорони праці, їх необхідно періодично перевіряти. При цьому визначається необхідність перегляду інструкцій і внесення змін.

Перевірку і перегляд типових інструкцій проводить організація-розробник цих інструкцій, а інструкцію для працівників - підрозділ-розробник.

Відповідальність за своєчасну перевірку і перегляд інструкцій несуть відповідно керівники цих організацій і підрозділів-розробників.

Перевірка типових інструкцій для працюючих повинна проводитися в терміни, передбачені міжгалузевими нормами і нормативно-технічними документами з охорони праці, але не частіше одного разу за 5 років, а інструкцій для працюючих за професіями або за видами робіт, які пов'язані з підвищеною небезпекою, - не частіше одного разу на 3 роки.

Якщо протягом вказаних термінів умови праці працівників на підприємстві не змінилися, то наказом (розпорядженням) по підприємству і рішенням профкому дія інструкції для працівників продовжується на наступний строк, про що робиться запис на першій сторінці інструкції (ставиться штамп «Переглянuto», дата і підпис особи, відповідальної за перегляд інструкції).

Якщо протягом вказаних термінів умови праці працівників у галузі не змінилися, то наказом (вказівкою) по міністерству, узгодженим з відповідною галузевою профспілкою, дія типової інструкції продовжується на наступний термін, про що робиться запис на титульній сторінці оригіналу типової інструкції.

Інструкції для працівників повинні переглядатися до кінця вказаного терміну.

Порядок оформлення підписів, узгодження і затвердження переглянутих інструкцій такий самий, як і новорозроблених.

6. Реєстрація, розмноження і облік інструкцій

Затверджені інструкції для працівників реєструються службою охорони праці підприємства в журналі реєстрації (дод. 4) відповідно з порядком, встановленим міністерством (відомством). При відсутності цього - порядку в міністерстві (відомстві) його встановлює керівник підприємства.

Порядок реєстрації, збереження і обліку типових інструкцій встановлюється міністерством (відомством).

Зареєстровані інструкції розмножуються (видаються) у необхідній кількості. Розмноження (видання) типових інструкцій організує міністерство (відомство), а інструкції для працівників - адміністрація підприємства.

Розмножувати (видавати) інструкції можна будь-якими способами, які забезпечують ідентичність копій і оригіналу.

Типові інструкції можуть бути розмножені (видані) у вигляді окремих брошур або збірників, інструкції для працівників -у вигляді брошур (для видачі на руки), збірників або односторінкових листків (для вивішення на робочих місцях або у видавничих відділах).

Інструкціями повинні бути забезпечені працівники, керівники зацікавлених підрозділів (служб) і профком підприємства.

Видача інструкцій для керівників підрозділів (служб) підприємства повинна проводитися службою охорони праці з реєстрацією в журналі обліку видачі інструкцій (дод. 5).

У керівника підрозділу (служби) підприємства повинен постійно зберігатися комплект діючих у підрозділі (в службі) інструкцій для працівників усіх професій і за всіма видами робіт даного підрозділу, а також перелік цих інструкцій, затверджених головним інженером підприємства.

У кожного керівника дільниці (майстра, виконроба і ін.) повинен бути в наявності комплект діючих інструкцій для працюючих за всіма професіями і видами робіт, існуючих на даній дільниці.

Інструкції для працівників можуть бути видані їм на руки під розписку в особовій карточці інструктажу для вивчення при первинному інструктажі, або вивішені на робочих місцях, дільницях, або ж зберігатися в місцях, доступних для працівника.

Місцезнаходження інструкцій визначає керівник підрозділу (служби) з врахуванням необхідності забезпечення простоти і зручності ознайомлення з ними.

7. Основні вимоги до інструкцій про заходи пожежної безпеки

Інструкції повинні розроблятися на основі діючих правил та інших нормативних актів з пожежної безпеки будівель, споруд, технологічних процесів, технологічного та виробничого обладнання.

Вони повинні встановлювати порядок та спосіб забезпечення пожежної безпеки, обов'язки і дії працівників у разі виникнення пожежі, включаючи порядок оповіщення людей та повідомлення про неї пожежної охорони, порядок евакуації тварин і матеріальних цінностей, застосування засобів пожежогасіння та взаємодії з підрозділами пожежної охорони.

Інструкції можуть мати як додаток план евакуації людей (тварин) і матеріальних цінностей.

Інструкції про заходи пожежної безпеки діляться на такі види:

- загальні інструкції для підприємств, організацій, установ (загальнооб'єктові інструкції);
- інструкції для окремих цехів, виробничих дільниць, лабораторій, приміщень тощо;
- інструкції щодо проведення пожежонебезпечних видів робіт, експлуатації технологічних установок, обладнання тощо.

У загальнооб'єктовій інструкції необхідно відображати основні положення з питань пожежної безпеки, у тому числі:

- порядок утримання території, будівель, приміщень, споруд, протипожежних розривів, під'їздів до будівель, споруд, вододжерел;
- вимоги щодо утримання шляхів евакуації;
- правила проїзду та стоянки транспортних засобів;
- місця зберігання (на території) та допустимої кількості розташування там сировини, напівфабрикатів та готової продукції;
- допустимість (місця) куріння;
- порядок використання відкритого вогню, проведення вогневих та інших пожежонебезпечних робіт;
- порядок збирання, зберігання та видалення горючих відходів виробництва;
- утримання та зберігання спецодягу;
- основні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки технологічних процесів;
- вимоги щодо зберігання пожежовибухонебезпечних речовин та матеріалів;
- правила утримання технічних засобів протипожежного захисту, у тому числі автоматичних установок та первинних засобів пожежогасіння;
- порядок огляду, приведення в пожежонебезпечний стан і закриття приміщень після закінчення роботи;
- особливості утримання електроустановок, вентиляційного та іншого інженерного обладнання, застосування опалювальних та інших нагрівальних приладів;
- обов'язки та дії працівників у разі пожежі із зазначенням:
 - а) порядку (системи) оповіщення людей про пожежу та виклику пожежної охорони;
 - б), порядку евакуації людей та матеріальних цінностей;
 - в) правил застосування засобів пожежогасіння та установок пожежної автоматики;
 - г) порядку аварійного вимкнення електрообладнання, вентиляції, зупинення роботи технологічного обладнання тощо.

В інструкціях для окремих приміщень (дільниць) повинні вказуватися:

- категорія приміщення з вибухопожежної та пожежної небезпеки з урахуванням НАПБ Б.03.002-2007(для виробничих, складських приміщень, лабораторій тощо);
- вимоги щодо утримання евакуаційних шляхів та виходів;
- місця для паління та вимоги до них;
- правила утримання приміщень, робочих місць, зберігання та застосування ЛЗР, ГР, пожежовибухонебезпечних речовин і матеріалів;
- порядок прибирання робочих місць, збирання, зберігання та видалення горючих відходів, прооливленого шмаття;
- утримання та зберігання спецодягу;
- місця, порядок та норми одночасного зберігання в приміщенні сировини, напівфабрикатів та готової продукції;
- умови проведення зварювальних та інших вогневих робіт;

- порядок огляду, вимкнення електроустановок, приведення в пожежонебезпечний стан приміщень та робочих місць, закриття приміщень після закінчення роботи;
- заходи пожежної безпеки при роботі на технологічних установках та апаратах, які мають підвищену пожежну небезпеку;
- граничні показники контрольно-вимірювальних приладів (манометрів, термометрів тощо), відхилення від яких можуть викликати пожежу або вибух;
- обов'язки та дії працівників у разі виникнення пожежі: порядок і способи оповіщення людей, виклику пожежної охорони, зупинки технологічного устаткування, вимкнення ліфтів, підйомників, вентиляційних установок, електропристроїв, застосування засобів пожежогасіння, послідовність евакуації людей та матеріальних цінностей з урахуванням дотримання техніки безпеки.

7.3. Інструкції повинні затверджуватися керівником підприємства або особою, яка виконує його обов'язки.

Додаток 1

до пункту 4.3.9 Положення
про розробку інструкцій
з охорони праці

Форма титульного аркуша інструкції з охорони праці, що діє на підприємстві

(повне найменування підприємства із зазначенням підпорядкованості)

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ №

(назва) (місце видання)

Додаток 2

до пункту 4.3.9 Положення
про розробку інструкцій
з охорони праці

Форма титульного аркуша інструкції з охорони праці, що діє на підприємстві
(повне найменування підприємства із зазначенням підпорядкованості)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ (посада роботодавця) і найменування підприємства

(число, місяць, рік) №_

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ №

(назва) (Текст інструкції)

Форма останньої сторінки інструкції з охорони праці, що діє на підприємстві
(Текст інструкції)

(посада керівника підрозділу (особистий підпис) (прізвище, ініціали) (організації-розробника)

УЗГОДЖЕНО:

Керівник (спеціаліст)
служби охорони
праці підприємства

(особистий підпис) (прізвище, ініціали)

Юрисконсульт

(особистий підпис) (прізвище, ініціали)

Головний технолог*

(особистий підпис) (прізвище, ініціали).

* У разі потреби проект інструкції узгоджується з іншими зацікавленими службами, підрозділами і посадовими особами підприємства, перелік яких визначає служба- охорони праці.

Контрольні питання

1. Для чого призначені інструкції з охорони праці?
2. Як розробляються інструкції з охорони праці?
3. Які особливості побудови і змісту інструкції з охорони праці?
4. Який порядок викладення вимог в інструкціях з охорони праці?

Теми рефератів

1. На основі Типової інструкції розробити Інструкцію з охорони праці для працівника конкретної зайнятості (згідно з завданням).
2. Перевірка, реєстрація, розмноження і облік інструкцій.
3. Основні вимоги до інструкцій про заходи пожежної безпеки.
4. Основні розділи положення про розробку інструкцій з охорони праці.

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Методичні вказівки до проведення практичних занять з дисципліни “Охорона праці на електричному транспорті” (для студентів заочного факультету спеціальності 7.092202 “Електричний транспорт”).

Укладач: Сергій Львович Дмитрієв

Редактор: М.З.Аляб'єв

Верстка: І.В. Волосожарова

План 2009, поз. 253 М

Підп. до друку 29.04.09
Друк на ризографі
Тираж 50 прим.

Формат 60 × 84/1/16
Умовн.-друк.арк. 2,0
Зам.№

Папір офісний
Обл.-вид.арк. 2,3

61002, ХНАМГ, Харків, вул..Революції,12

Сектор оперативної поліграфії ЦНІТ ХНАМГ
61002, м. Харків, вул. Революції, 12